

السيد رزق السيد سالم

طوخ – القليوبية

موبيل : ٠١٠١٥٨٢٦٤١٩

البريد الإلكتروني: [sayedrezk900@gmail.com](mailto:sayedrezk900@gmail.com)



### الهدف الوظيفي :

الاهتمام بالتفاصيل والحرص علي انهاء العمل في وقت محدد  
والقدرة علي شرح وتحليل المعلومات وتقديمها بوسائل مبسطة والطموح  
وسرعة التعليم.

### المعلومات الشخصية:

تاريخ الميلاد : ١٥ يونيو ١٩٩٠

الجنسية : (مصري)

الحالة الاجتماعية: متزوج

الموقف من التجنيد: ادي الخدمة العسكرية

### المؤهلات العلمية:

المؤهل: بكالوريوس تجارة التخصص محاسبة (جامعه بنها)

مايو ٢٠١٢

### الخبرات السابقة:

محاسب لدي شركة المكتب الهندسي للتجارة والمقاولات (ETCO)

من يوليو ٢٠١٢ حتي الان

الوظيفة : محاسب ضرائب وعملاء وموردين والتسويات البنكية والدورة  
المستندية للمشتريات والاشراف علي المدفوعات الضريبة وتتبع الاقرارات  
الضريبة كما تم العمل اعداد المستخلصات المالية وكذلك الاشراف علي  
ملف تامينات العاملين .

## المسؤوليات والمهام الوظيفية:

١. متابعه مصاريف الشركة.
٢. متابعه تحميل المصاريف وتحميلهم على مراكز التكلفة.
٣. متابعه رواتب الموظفين وتحميلهم على مراكز التكلفة.
٤. متابعه الموارد المنصرفة من المخازن والموجهة إلى المشاريع.
٥. متابعه أعمال مقاوليين الباطن.
٦. متابعه بنود الاعمال المتفق عليها معهم.
٧. متابعه الموارد المشتراه والموجهة مباشرة الى المشاريع.
٨. متابعه المستخلصات المرفوعة.
٩. مراقبة المخزون ومواد البناء وعمل الجرد الدورى والمفاجئ على المخازن ومتابعة الدفاتر الخاصة بالمخازن وكروت الصنف والحركة المستندية للمخازن وإيصال تقارير المتابعة إلى الادارة المالية.
١٠. تجميع بيان بإحتياجات المواقع المختلفة طبقاً للموازنة التخطيطية للمشروعات وتجميع هذه الاحتياجات من مهندسين المشروعات والتأكد من إعتمادها من مدير المشروعات والتأكد من إعتمادها من مدير المشروعات ومراجعتها واخذ الموافقة بصرف هذه المبالغ على المشروعات المختلفة.
١١. صرف وأشراف على مستحقات المواقع من دفعات المقاولين وعهد المهندسين ومرتببات العاملين والاجوز اليومية.
١٢. الاشتراك مع مهندس الموقع عن تقديم حصر الاعمال المنفذه في الموقع إلى الادارة المالية.
١٣. الحفاظ على الاصول الثابته الخاصة بالشركة وتسجيلها والقيام بعمليات الجرد.
١٤. إنشاء وتحديث قواعد البيانات المالية للتأكد من أن جميع المعلومات دقيقه ومتاحة.
١٥. إعداد وتقديم التقارير المالية والاسبوعيه والشهرية.
١٦. تقديم وتحليل اسعار البنود الاعتياديه الخاصة بالمشروع وفقاً لإسعار السوق.

## الدورات التدريبية :

صدرت في ابريل ٢٠١٢

شهادة ICDL

صدرت في ديسمبر ٢٠١٨

شهادة في برنامج مزاولة الاستيراد

## اللغات:

العربية : اللغة الأم

الإنجليزية: مستوى متقدم في الكتابة، والقراءة، والمحادثة

## مهارات الحاسب الآلي:

مستوي محترف في استخدام (Microsoft Office: word – Excel)

## المهارات الشخصية:

- ❖ الطموح وسرعة التعليم.
- ❖ مهارات تحليلية وإحصائية ممتازة.
- ❖ مهارات إتصال شفوية وكتابية قوية.
- ❖ القدرة على شرح وتحليل المعلومات المعقدة وتقديمها بوسائل مبسطة ومبتكرة.
- ❖ مهارات ممتازة في حل مشكلات والتفكير النقدي.
- ❖ القدرة على القيام بمهام متعددة والقدرة على تحديد الأولويات بشكل فعال.
- ❖ الاهتمام بالتفاصيل والحرص على الإنتهاء من العمل في الوقت المحدد.
- ❖ العمل التعاوني ضمن فريق العمل تحت الضغط.
- ❖ الحيوية ومهارات التنظيم.